



GADAI MULIA

SURAT EDARAN DIREKSI
0002/GMJB.SE/III/2025

TENTANG

PENETAPAN LIBUR HARI RAYA DAN MEKANISME PENANGANAN OUTLET SELAMA LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI 1446 H

Sehubungan dengan libur & Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri 1446 H yang ditetapkan oleh Pemerintah, maka dengan ini ditetapkan sebagai berikut:

A. Hari Libur Operasional Outlet Gadai Mulia Hari Raya Idul Fitri 1446 H

Tanggal : 28 Maret 2025- 6 April 2025

Masuk Kembali : 7 April 2025

Berlaku untuk : Kantor pusat dan Outlet

B. Juklak Kantor Outlet

1. Tanggal 24 Maret s/d 27 Maret 2025

- a. Outlet menempelkan pengumuman hari libur operasional Idul Fitri 2025 di acrylic meja penaksir dan rolling door outlet serta memastikan informasi tersebut dapat terbaca oleh nasabah.
- b. Outlet menghubungi nasabah yang transaksinya jatuh tempo pada tanggal 28 Maret s/d 6 April 2025 dan menghimbau nasabah agar dapat melakukan perpanjangan/pelunasan maksimal tanggal 27 Maret 2025.
- c. Untuk transaksi yang jatuh tempo pada hari libur operasional Idul Fitri maka:
 - 1) Nasabah tetap dapat melakukan pembayaran perpanjangan/pelunasan secara transfer sesuai tanggal jatuh tempo transaksinya.
 - 2) Untuk nasabah yang melakukan pelunasan pada saat libur Idul Fitri maka pengambilan barang jaminan baru dapat dilakukan pada tanggal 7 April 2025
 - 3) Jika nasabah melakukan pembayaran lewat dari tanggal jatuh tempo namun masih dalam masa libur Idul Fitri maka nasabah tetap akan dikenakan denda sebesar nilai yang tertera pada saat melakukan pembayaran.
- d. Outlet memilih PIC yang bertanggung jawab selama libur lebaran.

2. Tanggal 27 Maret 2025

- a. Memastikan seluruh nasabah yang transaksinya jatuh tempo pada hari libur sudah dihubungi dan diproses (jika sudah melakukan pembayaran).
- b. Outlet melakukan penyeteroran uang kas besar rekening bank BCA outlet masing-masing, dengan saldo maksimal yang disisakan di kas besar sebanyak Rp.1.000.000.
- c. Kas kecil (petty cash) tidak perlu disetorkan.
- d. Outlet melakukan stock opname barang jaminan dan hasil stock opname ditandatangani oleh kepala outlet dan penaksir lalu dikirimkan ke CM melalui email.
- e. Outlet memasukkan barang jaminan (emas), jarum uji emas, cek, dokumen jaminan kendaraan bermotor ke dalam brankas dan ke dalam filling cabinet serta rak besi untuk elektronik.
- f. Merapikan seluruh barang-barang dan atau dokumen-dokumen yang ada dilantai untuk menghindari banjir atau kebocoran.
- g. Menyimpan kelengkapan kantor/asset (printer, laptop, speaker (jika ada), ke dalam ruang khasanah terkunci.
- h. Mengunci brankas dan melakukan acak nomor kombinasi serta mengunci ruang khasanah dan gembok.
- i. Memastikan pintu-pintu yang ada didalam outlet (pintu lantai dua, pintu belakang) sudah terkunci dengan baik.



GADAI MULIA

- j. Memastikan kunci pintu depan sudah terkunci dan gembok rolling door sudah terpasang dengan baik.
- k. Setiap lubang kunci pada gembok outlet wajib ditutup segel dan ditandatangani oleh Kepala Outlet serta penaksir lalu diberi lakban.
- l. Mematikan/mencabut stop kontak kecuali perangkat internet yang berhubungan dengan CCTV.
- m. Memastikan alarm dapat berfungsi dengan baik (sensor gerak di non aktifkan).
- n. Memastikan untuk mematikan kran air (PAM) selama libur, untuk menghindari kebocoran.
- o. Berkoordinasi dengan pihak/ perangkat RT/RW atau keamanan setempat.
- p. CM membuat laporan foto kondisi cabang tutup seperti foto pintu r.khasanah yang sudah digembok lengkap, foto gembok rolling door dan dikirimkan ke grup BM Gadai Mulia.
- q. Seluruh lampu depan wajib dinyalakan.

3. Tanggal 28 Maret s/d 6 April 2025

- a. PIC Outlet melakukan pemeriksaan 1x sehari antara pukul 18.00 s/d 06.00
- b. PIC Outlet memastikan bahwa segel lakban yang ditempelkan pada gembok tidak ada kerusakan.
- c. PIC Outlet memfoto tampak depan outlet dan dikirimkan setiap hari ke Kepala Outlet.
- d. PIC Outlet wajib menginformasikan kepada Kepala Outlet jika terdapat hal yang mencurigakan.
- e. Kepala Outlet melakukan pengecekan CCTV ruang pelayanan dan ruang khasanah.
- f. Kepala Outlet mengirimkan foto dari PIC outlet kepada CM.
- g. CM membuat laporan harian terkait kondisi masing-masing outlet di grup BM Gadai Mulia.
- h. Jika diketahui segel pintu rusak/mencurigakan, PIC wajib melakukan pemeriksaan ke dalam Outlet dan melakukan pelaporan ke Kantor pusat.

4. Tanggal 7 April 2025

- a. Outlet melakukan stock opname barang jaminan dan hasil stock opname ditandatangani oleh Kepala Outlet dan penaksir lalu hasilnya dikirim ke CM melalui email.
- b. Semua transaksi pelunasan dan perpanjangan yang dibayar nasabah tanggal 28 Maret s/d 6 April, diproses oleh outlet di tanggal 7 April.
- b. Hanya menerima transaksi pelunasan dan pencairan melalui transfer HO.
- c. Outlet dapat melakukan pencairan secara cash, apabila outlet memiliki uang dari pelunasan cash nasabah di tanggal 7 April 2025.
- d. Open cashier otomatis dari IT.

Demikian Surat Edaran dibuat untuk seluruh karyawan Gadai Mulia dan mohon dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di : Bogor
Tanggal : 13 Maret 2025

Disetujui oleh

Sukriadi
Direktur